

综合类面试:文件筐测验(二) PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/20/2021_2022__E7_BB_BC_E5_90_88_E7_B1_BB_E9_c25_20821.htm 其评分标准参见下表：

文件筐测验评分表(高级管理人员) 序号 姓名 性别 年龄 文化程度 报考职位 测评要素 观测要素 满分 得分 备注

问题解决 洞察问题 洞察问题的起因，把握相关问题的联系，归纳综合，形成正确判断，预见问题的可能后果 10 X 解决问题提出解决问题的有效措施并付诸实施，即使在情况不明朗时，也能及时决策 10 Y 10 Y 计划统筹确定正确、现实、富于前瞻性的目标安排和实现目标的有效举措及行动步骤，制定正确可靠的行动时间表 10 Z 10 Z 日常管理 任用授权给部属分派与其职责、专长相适应的任务，给部属提供完成任务所需的人、财、物支持，调动使用部属的力量，发挥部属的特长和潜能 10 U 指导控制 给部属指明行动和努力的方向，适时地发起、促进或终止有关工作，维护组织机构的正常运转，监督、控制活动经费的开支及其他资源的消耗 10 V 组织协调 协调各项工作和部属的行动，使之成为有机整体，按一定的原则要求，调节不同利益方面的矛盾冲突 10 W 团结部属 理解部属的苦衷，在力所能及的范围内解决部属的困，尊重部属，倾听部属的意见，爱护部属，帮助部属适应新的工作要求，重视并在条件许可的情况下，促进部属的个人发展 10 R 个人效能 注重实干、效率和行动，合理有效地使用、分配、控制自己的时间 10 S

考官评语 考官签字

第二，文件设计。包括选择什么文件种类，如信函、报表、备忘录、批示等；确定每个文件的内容，选定文件寓设的情景等等。文件数量较多，时间以2~3小

时为宜。文件的签发方式及其行文规定可以忽略，但文件的行文方向(对上与对下，对内与对外等)应有所区别。特别要注意各个文件测评要素的设计。常常对一个文件不同的处理可以体现不同的要求，对文件的处理方式要有所控制，确定好计分规则或计分标准，尽量避免每个要素同时得分和无法归于某一要素的情况出现。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com